	<b>PROCEDIMIENTOS QUIRURGICOS AMBULATORIOS CONSULTA EXTERNA</b>	Código: PR-CH-CE-18
		Página 1 de 6 Fecha de Revisión: Octubre 2019 Versión vigente: 00
<b>DIVISION DE SERVICIOS INTERMEDIOS</b>		

## ÍNDICE

Pág.

1. OBJETIVO:.....	1
2. ALCANCE: .....	1
3. DEFINICIONES:.....	1
4. RESPONSABILIDADES:.....	2
5. DESARROLLO:.....	3
6. DOCUMENTOS APLICABLES:.....	4
7. ANEXOS .....	5
8. CONTROL DE CAMBIOS: .....	5
9. DIAGRAMA DE FLUJO:.....	6

### 1. Objetivo:

Establecer los lineamientos administrativos para que el personal médico y paramédico brinden atención medica de calidad al paciente que acude a recibir atención en el área de Procedimientos Quirúrgicos ambulatorios en la consulta externa del Antiguo Hospital Civil de Guadalajara "Fray Antonio Alcalde".

### 2. Alcance:

Todos los pacientes que acudan a realización de curación y procedimiento quirúrgico al área de Procedimientos.


### 3. Definiciones:

**OPDHCGFAA:** OPD Hospital Civil Guadalajara "Fray Antonio Alcalde".

**Paciente:** Individuo que acude a procedimiento quirúrgico a la consulta externa área de procedimientos.

**Expediente Clínico:** Conjunto único de información y datos personales de un paciente; consta de documentos escritos, gráficos, imagenológicos, electrónicos, y de cualquier otra índole, en los cuales, el personal de salud deberá hacer los registros correspondientes a su intervención en la atención médica del paciente con apego a la NOM-004-SSA3-2012 del Expediente Clínico.

	Elaboró	Revisó	Autorizó
COPIA NO CONTROLADA	LIC. LUIS MANUEL GONZALEZ SILVA ENCARGADO DE PROCESOS ADMINISTRATIVOS C.E.A	DRA. MARTHA DE LA TORRE GUTIERREZ JEFE DE CONSULTA EXTERNA	DR. HECTOR ENRIQUE MONTES MUÑOZ JEFE DE DIVISION SERVICIOS INTERMEDIOS

	<b>PROCEDIMIENTOS QUIRURGICOS AMBULATORIOS CONSULTA EXTERNA</b>	Código: PR-CH-CE-18
		Página 2 de 6
<b>DIVISION DE SERVICIOS INTERMEDIOS</b>	Fecha de Revisión: Octubre 2019	
	Versión Vigente: 00	

**Personal del Módulo de Atención Integral Administrativo:** Personal cuya función es prestar apoyo a los procesos administrativos.

#### 4.- Responsabilidades:

4.1 Elaboración y Actualización.

Administrador

4.2 Aprobación

Jefe de Consulta Externa y División de Servicios Intermedios.


4.3 Ejecución

Administrador, Médicos Adscritos, Residentes, Enfermería, Personal Administrativo y Trabajo Social

4.4 Supervisión


Administrador, Jefe de Servicio, Médico Adscrito



	<b>PROCEDIMIENTOS QUIRURGICOS AMBULATORIOS CONSULTA EXTERNA</b>	Código: PR-CH-CE-18
		Página 3 de 6
<b>DIVISION DE SERVICIOS INTERMEDIOS</b>		Fecha de Revisión: Octubre 2019
		Versión Vigente: 00

### 5. Desarrollo:

No.	Responsables	Descripción de la Actividad
5.1	<b>Paciente</b>	Entrega su tarjetón y comprobante de pago al personal administrativo del Servicio Tratante.
5.2	<b>Personal del Módulo de Atención Integral Administrativo</b>	Recaba los expedientes clínicos de los pacientes, previamente solicitados un día anterior. Recibe al paciente identificándolo por nombre y fecha de nacimiento de acuerdo a AESP1 los tarjetones y comprobantes de pago, los anexa al expediente y los entrega al área de Procedimientos, con enfermería. Agenda citas y solicita el pago de consulta y/o procedimientos.
5.3	<b>Administrador</b>	Revisa libro de programación y verifica los pacientes identificándolos por nombre y fecha de nacimiento de acuerdo a AESP1, citados para procedimientos lo pagado con lo que se va a realizar. Si el recibo no corresponde solicita formato al médico tratante para que se realicen los trámites para el recibo de pago, explica al paciente y/o a su familiar el trámite administrativo a realizar, lo deriva a la atención por medio de Trabajo Social o Gestión por seguro popular.
5.4		¿Corresponde trámite?
5.5		No Se realizan la observaciones y regresa a actividad 5.2
5.6		Si Pasa a Actividad 5.7
5.7	<b>Enfermería</b>	Nombra e Identifica al paciente por su nombre y fecha de nacimiento de acuerdo a AESP1, se le realiza toma de signos y prepara paciente para procedimiento
5.8		Se elabora brazalete y ficha de Identificación de acuerdo a las políticas institucionales
5.9	<b>Médico Adscrito Médico Residente y ayudantes</b>	Identifica al paciente por su nombre y fecha de nacimiento de acuerdo a AESP1, realiza procedimiento Llena el formato de Registro Diario de Consulta


	<b>PROCEDIMIENTOS QUIRURGICOS AMBULATORIOS CONSULTA EXTERNA</b>	Código: PR-CH-CE-18
		Página 4 de 6
<b>DIVISION DE SERVICIOS INTERMEDIOS</b>	Fecha de Revisión: Octubre 2019	
	Versión Vigente: 00	

		<p>Externa, Realiza nota de evolución Explica al paciente y/o a su familiar el tratamiento correspondiente por el momento, expide receta Le da una cita para revisión y retiro de puntos.</p>
5.10	<b>Paciente</b>	Requiere curación, retiro de puntos o consulta pasa actividad 5.2
5.11	<b>Médico Adscrito Médico Residente y ayudantes</b>	<p>Realiza las anotaciones pertinentes en el expediente clínico de acuerdo a la Norma Oficial Mexicana NOM-004-SSA3-2012 del Expediente Clínico en la hoja nota de evolución. Al terminar la consulta regresa la hoja de registro diario de consulta externa (ya llenadas) al módulo de atención integral administrativa</p>
5.12	<b>Administrador</b>	<p>Recaba Hoja de registro diario, y llenado completo del reporte de Cirugías menores y procedimientos Verifica el llenado de la hoja de nota de evolución</p>
5.13	<b>Personal del Módulo de Atención Integral Administrativo</b>	<p>Registra en la agenda y tarjetón del paciente la próxima cita conforme lo indica el médico. Una vez que le son regresadas las hojas de registro diario de consulta externa, realiza el vaciado de datos y Productividad, posteriormente envía las hojas de registro diario al archivo clínico.</p>
5.14	<b>Trabajo Social</b>	<p>Atiende al paciente que acude para solicitar información y lo orienta Realiza estudio socioeconómico en caso de ser necesario para establecer cuotas de recuperación.</p>

## 6. Documentos Aplicables:

Tarjetón de Citas.  
 Agenda de Citas  
 Expediente Clínico  
 Registro Diario de Consulta Externa.  
 Libro de Programación.  
 Recibo de Pago  
 Formatos oficiales del HCFAA receta.



	<b>PROCEDIMIENTOS QUIRURGICOS AMBULATORIOS CONSULTA EXTERNA</b>	Código: PR-CH-CE-18
		Página 5 de 6
	<b>DIVISION DE SERVICIOS INTERMEDIOS</b>	Fecha de Revisión: Octubre 2019
		Versión Vigente: 00


Formatos oficiales del HCFAA Nota de Evolución.  
 Formatos oficiales del HCFAA Pago de procedimiento.  
 Norma Oficial Mexicana del Expediente Clínico NOM-004-SSA3-2012.

## 7. Anexos

N/A

## 8. Control de Cambios:

Versión Vigente	Fecha	Motivo
00	Octubre 2019	Alta del Documento

	<b>PROCEDIMIENTOS QUIRURGICOS AMBULATORIOS CONSULTA EXTERNA</b>	Código: PR-CH-CE-18
		Página 6 de 6
		Fecha de Revisión: Octubre 2019
	<b>DIVISION DE SERVICIOS INTERMEDIOS</b>	Versión Vigente: 00

## 9. Diagrama de Flujo:

